

Skolkostnader 2023

Same- och specialskolor



Instruktioner

Uppgifterna ingår i den officiella statistiken som Skolverket ansvarar för och är en del av Skolverkets nationella uppföljningssystem. Statistikmyndigheten SCB genomför insamlingen på Skolverkets uppdrag.

Uppgiftsskyldighet gäller enligt lagen (2001:99) om den officiella statistiken. Statistiken regleras även av förordningen (2001:100) om den officiella statistiken och Skolverkets föreskrift (SKOLFS 2011:142). Uppgifterna som lämnas skyddas enligt 24 kap. 8 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Sista insändningsdag är den 15 maj 2024

Tack för din medverkan!

Tack vare våra uppgiftslämnare – privatpersoner, företag, myndigheter och organisationer, kan SCB ge samhället användbar statistik att lita på.

Innehållsförteckning

Inledning	1
Förteckning.....	1
Återrapport.....	1
Att lämna uppgifter	1
Nyckeltal i webblancketten	2
Kontroller i webblancketten	2
Bra att veta	2
Förskoleklass	4
Personal Rad 355.....	4
Lokaler Rad 357	4
Intäkt från kommuner Rad 35912	5
Övrigt Rad 358.....	6
Totalt Rad 35	6
Grundskola	7
Undervisning Rad 401	7
Lärverktyg Rad 402.....	7
Skolmåltider Rad 404	8
Elevehälsa Rad 406.....	8
Lokaler Rad 407	8
Skolskjuts, elevresor och reseersättning Rad 410	8
Elevhem Rad 411	9
Specialpedagogiskt resurscentrum och kunskapscentrum Rad 412	9
Elevavgifter Rad 4098.....	9
Köp av verksamhet, kommuner Rad 40912	9

Intäkt från kommuner Rad 40912	9
Övrigt Rad 408.....	10
Totalt Rad 40	10
Förteckning	11

Inledning

I detta dokument finns instruktioner om alla skolformer som ingår i undersökningen. I webblancketten visas däremot endast de skolformer som är aktuella för er skolenhet. Utgå därför från innehållsförteckningen när du söker information i instruktionerna.

Fördelat per skolform ska uppgifterna avse skolenhetens samtliga bruttointäkter och bruttokostnader **exklusive moms** enligt bokslut för kalenderår 2023 eller periodiserade till kalenderår 2023. Alternativt kan uppgifterna avse brutet räkenskapsår 2022/2023.

Insamlingen avser skolformerna:

- Förskoleklass
- Grundskola

Förskola och **Fritidshem** ska inte ingå i redovisningen. Barnomsorgs- och fritidsavgifter ska därför inte redovisas.

Om skolenheten är ett **behandlingshem** eller **internat** redovisas enbart uppgifter för den skolverksamhet som bedrivs. Intäkter och kostnader för behandlingar och liknande ska inte ingå i redovisningen.

Förteckning

I slutet av instruktionerna finns en förteckning som kan vara till hjälp för redovisningen av skolkostnader.

Återrapport

I slutet av webblancketten kommer det att finnas en återrapport. Denna återrapport speglar skolenhetens totala redovisade bruttointäkt och bruttokostnad per skolform.

Att lämna uppgifter

Uppgifterna lämnas till SCB genom en webblanckett via www.scb.se/skolkost. Vid inloggning anges kontaktuppgifter. Tänk på att den person som anges som kontaktperson är den som blir kontaktad vid eventuella frågor.

Observera att det är den senast inskickade webblancketten som är den slutgiltiga.

Kom ihåg att skriva ut eller spara era inskickade uppgifter.

Nyckeltal i webblanketten

När intäkts- och kostnadsuppgifterna besvarats räknas nyckeltal automatiskt fram i blanketten genom att bruttokostnader divideras med elevantal. På så vis får du möjlighet till en omedelbar rimlighetskontroll.

På uppdrag av Skolverket samlar SCB in uppgifter om elever i förskoleklass och grundskola per mätdatum 15 oktober (eller närliggande vardag) varje år. Utifrån dessa insamlingar hämtas och presenteras elevantalet i webblanketten för skolkostnader.

Om elevantalet som rapporterats in per mätdatum 15 oktober inte stämmer, så finns möjligheten att skriva in ett korrigerat elevantal. **Observera** då att det korrigerade elevantalet endast är till för att underlätta granskningen av de möjliga kontroller som faller ut och visas i webblanketten.

Medelvärden av elevantalet 15 oktober 2022 och 15 oktober 2023 används för att beräkna nyckeltalen.

Kontroller i webblanketten

I webblanketten finns ett antal kontroller inbyggda. Dessa visas med röd text när ifyllda uppgifter antingen skiljer sig mycket från föregående år eller hamnar utanför ett intervall. Alla kontroller som visas behöver inte innebära att uppgifterna är felaktiga, utan finns både som stöd i uppgiftslämnandet och i granskningen av inskickade uppgifter.

För att det ska vara möjligt att skicka in webblanketten behöver kontrollerna åtgärdas och/eller kommenteras. Tänk på att utförliga kommentarer minskar behovet av återkontakter från SCB.

Bra att veta

- Alla erhållna bidrag från staten och statliga myndigheter (t.ex. Skolverket, Migrationsverket och Jordbruksverket) ska redovisas på raderna *Övrigt*.
- Alla typer av bidrag från kommuner som inte är statsbidrag ska redovisas på raderna *Intäkt från kommuner*.
- Tilläggsbelopp är för att täcka anpassningskostnader (t.ex. assistent och lokalanpassning) för barn i behov av särskilt stöd och ska redovisas under *Intäkt från kommuner*.

- Avsättning som har gjorts för en kostnad i framtiden ska redovisas som en kostnad det år avsättningen görs.
- Kompensation på tidigare års elevpeng ska inkluderas i årets rapportering och redovisas under *Intäkt från kommuner*.
- Kostnader för fritidspersonal ska endast rapporteras för den arbetstid de har i förskoleklass och grundskola och inte på fritidshem.
- Uppdelningen av skolformer som används är enligt gällande [skollag](#).

Förskoleklass

Förskoleklass avser verksamheten för alla barn från och med höstterminen det år de fyller 6 år. Förskoleklassen ska omfatta minst 525 timmar under ett läsår. Den kan vara lokal- och/eller verksamhetsmässigt integrerad med grundskola eller fritidshem. Den kan också vara helt fristående. Det innebär att en uppskattning av intäkter och kostnader för respektive verksamhet måste göras.

Tänk på att

- kostnader för fritidspersonal endast ska rapporteras för den arbetstid de eventuellt har i förskoleklass.
- intäkter och kostnader för fritidshem inte ska ingå i redovisningen.

Personal | Rad 355

Här redovisas alla intäkter och kostnader för personalen. Det omfattar alla typer av lönekostnader, t.ex. arbetsgivaravgifter, egenavgifter och pensionsavgifter. Fler exempel följer nedan.

- Löner arbetad tid.
- Löner ej arbetad tid, t.ex. sjuklön, semesterlön eller lön vid tjänstledighet.
- Andra kontanta ersättningar.
- Kostnader för naturaförmåner.
- Traktamenten (skattepliktiga).
- Bilersättningar (skattepliktiga).
- Övriga kostnadsersättningar (skattepliktiga).
- Upplupna semesterlöner.
- Personalomkostnader.
- Löner för den del av tiden som fritidspedagoger/förskollärare deltar i skolundervisningen (men inte tid som avser fritidsverksamheten).

Observera att i förteckningen längst ner i instruktionerna står exempel på kostnader/intäkter för **Personal** under rubriken **Undervisning**.

Lokaler | Rad 357

Här redovisas intäkter och kostnader för egna samt hyrda lokaler och inventarier. Det omfattar externa och interna hyror. Exempel följer nedan.

- Fördelade lokalkostnader.
- Externa och interna hyror.
- Driftkostnader, t.ex. värme, underhåll och städning.
- Personalens lönekostnader, t.ex. vaktmästare och lokalvårdare
- Kapitalkostnader för lokaler och de inventarier som inte räknas som lärverktyg.
- Kostnader för fastighetsskötsel.
- Kostnader för skolbänkar, möbler, textilier m.m. redovisas som lokal- och inventariestikostnad.

Intäkt från kommuner | Rad 35912

Här redovisas de intäkter som skolan fått i bidrag för elevens skolgång.

Observera att statsbidrag inte ska redovisas som en intäkt under denna post, utan istället under raden **Övrigt**. Exempel följer nedan.

- Elevpeng.
- Skolpeng.
- Kommunala lokalbidrag.
- Hyresbidrag.
- Lärverktygsbidrag.
- Bidrag som skolan får för en speciell satsning inom ett ämnesområde eller liknande.

Övrigt | Rad 358

Här redovisas övriga intäkter och kostnader. Exempel följer nedan.

- Statsbidrag.
- Kostnader för lärverktyg och material.
- Elevhälsa.
- Skolmåltider.
- Kostnader för kompetensutveckling.
- Elevförsäkring.
- Kostnader för elevassistenter, talpedagoger m.m.
- Övriga kostnader, t.ex. administration och gemensamma kostnader (OH) som ska fördelas ut på verksamheten samt alla stadsbidrag (inklusive bidrag från Migrationsverket).

Totalt | Rad 35

Här summeras alla intäkter och kostnader för aktuell skolform samt efterfrågad räkenskapsperiod.

Grundskola

Grundskolan avser verksamheten mellan årskurs 1-9 (eller motsvarande för internationella skolor). På många skolenheter bedrivs grundskolans verksamhet tillsammans med förskoleklass. Det innebär att en uppskattning av intäkter och kostnader för grundskolans verksamhet måste göras.

Tänk på att

- kostnader för fritidspersonal endast ska rapporteras för den arbetstid de eventuellt har i grundskola.
- intäkter och kostnader för fritidshem inte ska ingå i redovisningen.

Undervisning | Rad 401

Här redovisas intäkter och kostnader för samtliga förekommande läro- och timplanbundna aktiviteter för grundskola, i huvudsak lärarnas och annan pedagogisk personals (t.ex. fritidspedagogers, förskollärares och specialpedagogers) löner för det pedagogiska arbetet med eleverna. Det omfattar alla typer av lönekostnader t.ex. arbetsgivaravgifter, egenavgifter och pensionsavgifter. Fler exempel följer nedan.

- Löner för skollledning, t.ex. lön för rektor samt övrig personals arbete med ledningsfunktion.
- Särskilda stödsatser, prov och arbetslivsorientering.
- Lönekostnader för vikarier.
- Kostnader och ersättning för handledning av lärarkandidater.
- Lönekostnader för lärare och annan pedagogisk personal under kompetensutveckling.
- Kostnader för lärarfortbildning.

Lärverktyg | Rad 402

Här redovisas intäkter och kostnader som avser lärverktyg. Exempel följer nedan.

- Läroböcker, inklusive skön- och facklitteratur.
- Tidningar, tidskrifter, broschyrer och annat tryckt material för undervisning.
- Böcker inköpta till skolbiblioteket.
- Lönekostnader för skolbibliotekarie.
- Övrig skolbiblioteksservice.

- Utrustning, t.ex. maskiner, verktyg, symaskiner, hyvelbänkar och datorer som används för undervisning i skolan.

Skolmåltider | Rad 404

Här redovisas intäkter och kostnader för skolmåltider. Exempel följer nedan.

- Personalens lönekostnader, livsmedel, transporter och material för rengöring.
- Cafeteria, administrativa kostnader för skolmåltidsverksamheten (t.ex. lönekostnader för skolmåltidskonsulent och kostkonsulent). Notera att generellt ligger administrativa kostnader på rad *Övrigt*. Men för skolmåltider finns ett undantag enligt skollagen och därför redovisas administrativa kostnader för skolmåltiden på rad *Skolmåltider*.

Elevhälsa | Rad 406

Här redovisas intäkter och kostnader som avser elevhälsa. Exempel följer nedan.

- Personalens lönekostnader, t.ex. skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog och skolkurator.
- Vacciner och material som behövs för att utföra arbetet (skyddshandskar, plåster, bandage m.m. som ingår i medicinska insatser).

Lokaler | Rad 407

Här redovisas intäkter och kostnader för egna samt hyrda lokaler och inventarier. Exempel följer nedan.

- Fördelade lokalkostnader.
- Externa och interna hyror.
- Driftkostnader, t.ex. värme, underhåll och städning.
- Personalens lönekostnader, t.ex. vaktmästare och lokalvårdare
- Kapitalkostnader för lokaler och de inventarier som inte räknas som lärverktyg.
- Kostnader för fastighetsskötsel.
- Kostnader för skolbänkar, möbler, textilier m.m. redovisas som lokal- och inventariestikostnad.

Skolskjuts, elevresor och reseersättning | Rad 410

Här redovisas intäkter och kostnader för skolskjutsar, elevresor och reseersättning. Exempel på dessa kostnader: försäkringar, ersättningar till trafikföretag, chaufförer, medföljare, garage och reparationer.

Elevhem | Rad 411

Här redovisas intäkter och kostnader som avser elevhem. Exempel på dessa kostnader är personal, lokaler, lokalvård, inventarier och måltider. Observera att skolluncher på elevhem ska redovisas på rad *Skolmåltider*.

Specialpedagogiskt resurscentrum och kunskapscentrum | Rad 412

Rapporteras endast av Specialskolor

Här redovisas intäkter och kostnader för specialpedagogiskt resurscentrum och kunskapscenter inklusive lokalkostnader. Om kostnaderna på grund av samutnyttjande av resurser mellan skolan och resurs- och kunskapscentrumet måste uppskattas, gör en så noggrann uppskattning som möjligt av respektive verksamhets andel.

Elevavgifter | Rad 4098

Här redovisas intäkter i form av avgifter som tas ut av elever eller deras vårdnadshavare. Exempel följer nedan.

- Köavgift.
- Intagningspeng.
- Inskrivningsavgift.

Observera att frivilliga föräldrabidrag ska redovisas på rad *Övrigt*.

Köp av verksamhet, kommuner | Rad 40912

Här redovisas kostnader för köp av verksamhet från kommuner.

Intäkt från kommuner | Rad 40912

Här redovisas de intäkter som skolan fått i bidrag för elevens skolgång.

Observera att statsbidrag inte ska redovisas som en intäkt under denna post, utan istället under raden **Övrigt**. Exempel följer nedan.

- Elevpeng.
- Skolpeng.
- Kommunala lokalbidrag.
- Hyresbidrag.
- Lärverktygsbidrag.

- Bidrag som skolan får för en speciell satsning inom ett ämnesområde eller liknande.

Övrigt | Rad 408

Här redovisas övriga intäkter och kostnader. Exempel följer nedan.

- Samtliga statsbidrag (inklusive bidrag från Migrationsverket).
- Försäkringar.
- Lönekostnader för övrig personal, t.ex. VD, elevassistenter, fritidsledare, skolvårdar, studie- och yrkesvägledare, talpedagoger och tolkar.
- Lönebidrag och stipendier.
- Kontorsmaterial.
- Kursavgift.

Totalt | Rad 40

Här summeras samtliga intäkter och kostnader för aktuell skolform samt efterfrågad räkenskapsperiod.

Förteckning

Exempel på intäkter och kostnader sorterat efter kostnadslag

ELEVAVGIFTER

Föräldraavgift

Inskrivningsavgift

Intagningspeng

Köavgift

ELEVHÄLSA

Elevvårdskostnad

Materialkostnader, t.ex. vacciner, skyddshandskar, bandage, visir och munskydd

Lönekostnader för elevhälsans personal, t.ex. skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog, skolkurator

LOKALER

Driftkostnader, t.ex. värme, underhåll och städning

Externa och interna hyror

Fördelade lokalkostnader

Kostnader för vaktmästare avseende fastighetsskötsel

Kapitalkostnader för lokaler och inventarier som inte räknas som läroverktyg

Kostnader för skolbänkar, möbler, textilier m.m. redovisas som lokal- och inventariestkostnad

Textiler i lokalen

LÄRVERKTYG

AV-centraler

Bild- och ljudmedier

Boende samt logi i samband med studieresor

Broschyrer

Böcker inköpta till skolbibliotek

E-postadresser till elever och lärare

Förbrukningsmaterial

Försäljningsintäkter för elevarbeten

Försäljningsintäkter för kopieringskort

Hästar

Hörselteknik, t.ex. mikrofoner, hörslingor

Internetanslutning till elever och lärare

Kostnader för service och underhåll av t.ex. datorutrustning eller annan utrustning som används i undervisningen

Kulturaktiviteter samt tillhörande resor

Lägerskola samt tillhörande resor

Läroböcker

Lönekostnader skolbibliotekarie

Naturbruksutbildning

Programvara för undervisning

Skolbibliotekservice

Studiebesök samt tillhörande resor

Tidningar

Tidskrifter

Traktorer

Tryckt material för undervisning

Underhåll och service av utrustning som används i undervisningen samt kalkylerade kapitalkostnader för denna utrustning.

Utrustning, t.ex. maskiner, verktyg, symaskiner, hyvelbänkar och datorer som används för undervisning i skolan.

SKOLMÅLTIDER

Administrativa kostnader för skolmåltidsverksamheten

Cafeteria

Köp av tillagning eller servering av skolmåltider av en från kommunen fristående entreprenör

Livsmedel

Material för rengöring och annat förbrukningsmaterial

Portionspris, externt köp (inkluderar ej lokaler)

Transporter för skolmåltider

UNDERVISNING

Arbetslivsorientering

Arbetsgivaravgifter

Bilersättningar (skattepliktiga)

Egenavgifter

Fritidspedagog (rapportera endast för den arbetstid de deltar i skolundervisningen och inte tid som avser fritidsverksamhet)

Förstelärare

Handledning av lärarkandidater
Kompetensutveckling (lönekostnader för lärare och annan pedagogisk personal)
Kontanta ersättningar
Kostnader för naturaförmåner
Kostnader och ersättning för handledning av lärarkandidater
Löner arbetad tid
Löner för ej arbetad tid, t.ex. sjuklön, semesterlön eller lön vid tjänstledighet
Löner för skolledning, t.ex. lön för rektor samt övrig personals arbete med ledningsfunktion
Lönekostnader för vikarier
Pensionsavgifter
Personalomkostnader, t.ex. arbetsgivaravgifter, egenavgifter och pensionsavgifter
Prov
Rektor
Skön- och facklitteratur
Särskilda stödinsatser, prov och arbetslivsorientering
Traktamenten (skattepliktiga)
Upplupna semesterlöner
Övriga kostnadsersättningar (skattepliktiga)
ÖVRIGT
Administrationskostnader
Avskrivningar
Elevassistenter
Elevförsäkringar
Fackligt arbete
Fritidsledare
Föreningsavgift
Företagshälsa
Försäkringar
Föräldrabidrag (frivilliga bidrag)
IT-avtal
Karriärtjänster
Kompetensutveckling (ej lönekostnader)
Koncernbidrag

Konferenser
Kontorsmaterial
Kursavgift
Larm
Leasing
Licenser
Lärofortbildning och lärolyftet
Lönebidrag
OH-kostnader
Reklam
Resor till/från skolan och busskort
Revision
Skolskjuts
Skolvärdar
Socialavgifter
Statsbidrag (inklusive bidrag från Migrationsverket)
Stipendier
SYV (studie- och yrkesvägledare)
Talpedagoger och logopedor
Telefoni
Tolkar
Utvecklingsarbete (kostnader)
VD
Övrig skolbiblioteksservice
